



MICROSOFT 365 COPILOT – NIVEL BÁSICO E INTERMEDIO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar competencias para utilizar Microsoft 365 Copilot en la optimización de tareas laborales, creación y análisis de contenidos, gestión de información y automatización de actividades mediante técnicas de inteligencia artificial y prompting.



Objetivos específicos

- Comprender los fundamentos, funcionalidades y aplicaciones de Microsoft 365 Copilot en el entorno laboral.
- Aplicar Copilot en Word, Excel, PowerPoint y Outlook para mejorar la productividad y calidad del trabajo.
- Utilizar técnicas de prompting y buenas prácticas para obtener resultados eficientes, seguros y pertinentes mediante IA.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Fundamentos de Microsoft 365 Copilot y Prompting – 3 horas
 Contenidos:
 Introducción a la Inteligencia Artificial Generativa.
 Conceptos y características de Microsoft 365 Copilot.
 Interfaz, funcionalidades y principales aplicaciones.
 Fundamentos de ingeniería de prompts.
 Estructura de un prompt efectivo.
 Buenas prácticas para obtener mejores resultados.
 Actividad Práctica: Elaboración de prompts básicos y aplicación de instrucciones en Microsoft 365 Copilot para obtener resultados efectivos.

Módulo 2

Aplicación de Copilot en Microsoft Word – 3 horas
 Contenidos:
 Generación y edición de documentos.
 Redacción y transformación de contenidos.
 Resumen y análisis de documentos.
 Reescritura y mejora de textos.
 Adaptación de tono, estilo y extensión.
 Aplicaciones prácticas en tareas laborales.
 Actividad Práctica: Creación, transformación, resumen y mejora de un documento laboral utilizando Microsoft 365 Copilot en Word.

Módulo 3

Aplicación de Copilot en Microsoft Excel – 4 horas
 Contenidos:
 Análisis de datos mediante Copilot.
 Interpretación de tablas y conjuntos de datos.
 Generación y explicación de fórmulas.
 Identificación de tendencias y patrones.
 Generación de resúmenes y conclusiones.
 Creación y análisis de gráficos.
 Limpieza y organización de información.
 Ejercicios prácticos aplicados.
 Actividad Práctica: Análisis de una base de datos en Excel utilizando Copilot para generar fórmulas, identificar tendencias, crear gráficos y obtener conclusiones.

Módulo 4

Aplicación de Copilot en PowerPoint y Outlook – 3 horas
 Contenidos:
 Creación de presentaciones mediante Copilot.
 Generación y estructuración de diapositivas.
 Transformación de documentos en presentaciones.
 y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl